

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад комбинированного вида № 105

655831, г. Ангарск, микрорайон 6а, дом 14, (83958) 95-29-11

E-mail: mdou-105@mail.ru ИНН 3801011970/КПП 380101001

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 105

Меньшова Н.Н. Меньшова

« 15 » 05 2022 года

М.П.



Принято:

Собранием трудового коллектива

Протокол № 5 от « 15 » 05 2022 года

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Житова Т.С. Житова

« 15 » 05 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 гг.

Администрация
Ангарского городского округа
Комитет по экономике и финансам
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Рег. № 90/2022 « 25 » 05 2022 г.
Заместитель мэра-председатель
Комитета по экономике и финансам

И.Т. Миронов

Ангарск 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

I.	Общие положения.....	3
II.	Развитие социального партнерства и участие выборного профсоюзного органа в управлении образовательным учреждением.....	3
III.	Трудовой договор.....	5
IV.	Рабочее время.....	6
V.	Время отдыха.....	6
VI.	Оплата и нормирование труда.....	8
VII.	Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации Социальные гарантии, льготы и компенсации.....	10
VIII.	Социальные гарантии, льготы и компенсации.....	11
IX.	Охрана труда и здоровья.....	12
X.	Молодые специалисты.....	13
XI.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	14
XII.	Гарантии профсоюзной деятельности.....	15
XIII.	Обязательства Профкома.....	16

**Коллективный договор
между первичной профсоюзной организацией работников
и администрацией
МБДОУ детского сада комбинированного вида № 105**

Настоящий Коллективный договор заключен между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 105 (далее – Работодатель, Учреждение, Организация), в лице заведующего Учреждения Миньшиковой Надежды Николаевны, действующего на основании Устава Учреждения, и Работниками Организации (далее – Работники), в лице первичной профсоюзной организации Учреждения (Профком), действующей в лице председателя первичной профсоюзной организации Житовой Татьяны Сергеевны, действующего на основании протокола общего собрания Работников Организации № _5_ от «13» мая 2022 года, далее именуемые «Стороны».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. **Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Учреждении и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей.
- 1.2. Условия коллективного договора не должны ухудшать положение Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ.
- 1.3. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует в течение трех лет.
Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего Коллективного договора.
- 1.4. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.
- 1.6. Изменение и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.
- 1.7. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 1.8. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.
- 1.9. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, необходимую для этого информацию не позднее одной недели со дня получения соответствующего запроса.
- 1.10. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного Коллективного договора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.11. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и не осуществления контроля соблюдения Коллективного договора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА
И УЧАСТИЕ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

- 2.1. Сторонами социального партнерства являются Работники в лице выборного органа ППО и

Работодатель в лице Руководителя Учреждения.

2.2. Социальное партнерство осуществляется в формах:

- коллективные переговоры по подготовке проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав Работников;
- участия Работников, их представителей – выборного органа ППО в управлении Учреждением;
- участия сторон в разрешении трудовых споров.

2.3. Стороны считают, что:

2.3.1. Основными формами участия Работников в управлении организацией являются:

- учет мнения выборного органа ППО в случаях, предусмотренных ТК РФ;
- проведение выборным органом ППО консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с выборным органом ППО планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие представителей работников в разработке и принятии Коллективного договора.

2.3.2. Выборный орган ППО имеет право на получение от Работодателя информации по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ

2.3.3. Выборный орган ППО имеет право также вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

2.4. Стороны исходят из того, что Руководитель Учреждения принимает решения с учетом мнения выборного органа ППО в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом:

2.4.1. При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 ТК РФ порядка учета мнения выборного органа ППО, не подлежат применению.

2.4.2. При увольнении Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ.

2.4.3. При привлечении Работников к сверхурочной работе, кроме случаев, связанных с производством работ необходимых для предотвращения (или устранения последствий) катастрофы, производственной аварии и т. п.

2.4.4. При установлении Перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем

2.4.5. При составлении графиков сменности работников.

2.4.6. При установлении Работникам размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в праздничные нерабочие и выходные дни.

2.4.7. При привлечении Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, кроме случаев, связанных с производством работ необходимых для предотвращения (или устранения последствий) катастрофы, производственной аварии и т. п.

2.4.8. При утверждении графика отпусков, определяющего очередность предоставления оплачиваемых отпусков.

2.4.9. При принятии локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда в Учреждении.

2.4.10. При утверждении формы расчетного листка.

При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.4.11. При установлении размеров повышения оплаты труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.4.12. При установлении конкретных размеров оплаты за работу в ночное время.

2.4.13. При применении системы нормирования труда.

2.4.14. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда.

2.4.15. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Учреждения.

2.4.16. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка.

2.4.17. При применении дисциплинарного взыскания.

2.4.18. При разработке и утверждении правил и инструкций по охране труда для Работников.

2.4.19. При установлении норм бесплатной выдачи Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту Работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

2.4.20. Установление порядка аттестации

2.4.21. Определение форм профессиональной подготовки

2.4.22. В остальных случаях предусмотренных ТК РФ

2.5. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Порядок и условия приема, прохождения испытания, перевода на другую работу, отстранения от работы, прекращения трудового договора определены ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. В трудовом договоре должно быть уточнено место работы Работника вплоть до указания структурного подразделения и места его нахождения.

3.3. Объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

3.4. Должностные обязанности Работников определяются Работодателем в трудовых договорах и локальных нормативных актах в соответствии с должностными обязанностями, указанными в должностной инструкции на рабочее место и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

3.5. При внесении изменений в локальные нормативные акты, связанные с осуществлением трудовой деятельности, Работодатель обязан под роспись знакомить Работников с соответствующим приказом (распоряжением) о внесении изменений в локальный нормативный акт и новой редакцией локального нормативного акта за два месяца до вступления их в силу.

3.6. Испытание при приеме на работу педагогических Работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трех лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не производится.

3.7. Педагогический Работник не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности, если он был аттестован по соответствующей должности в другой образовательной организации. При этом под другой образовательной организацией понимается организация, указанная в п. 18 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» независимо от места ее нахождения в пределах территории РФ.

3.8. Испытание при приеме на работу Работников, не относящихся к педагогическим Работникам, которые не позднее одного года до поступления на работу успешно прошли независимую оценку квалификации по соответствующей должности (профессии, специальности) не проводится.

3.9. Работодатель согласен с тем, что при применении дисциплинарного взыскания он обязан руководствоваться статьями 1, 2, 15, 17, 18, 19, 54 и 55 Конституции Российской Федерации и признаваемыми Российской Федерацией как правовым государством общими принципами юридической, а, следовательно, и дисциплинарной ответственности, такими как справедливость, равенство, соразмерность, законность, вина, гуманизм.

3.10. Выбирая дисциплинарное взыскание, Работодатель должен учитывать предшествующее поведение Работника, его отношение к труду, наличие у Работника наград, благодарностей или грамот Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления.

3.11. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с его трудовой деятельностью (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое в том числе:

- (а) штатное расписание;
- (б) учредительные документы;
- (в) ЛНА об оплате труда, премировании и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы об оплате труда и иных выплатах, причитающихся Работнику;
- (г) ЛНА, регулирующие режим рабочего времени и времени отдыха;
- (д) должностные инструкции и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы о трудовых обязанностях Работников, материальной и дисциплинарной ответственности;
- (е) тарификационные списки (ведомости);
- (ж) иные документы, связанные с трудовой деятельностью Работника.

Если в силу требований о защите персональных данных Работодатель не может предоставить Работнику копии документов, запрашиваемых в соответствии со ст. 62 ТК РФ и настоящим пунктом, то Работодатель обязан изготовить для Работника выписки из таких документов в части информации касающейся Работника, даже если Работник прямо не просил об этом в своем заявлении.

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом, и предоставляться Работнику безвозмездно.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Продолжительность рабочего времени Работников Учреждения (норма часов за ставку заработной платы) определена разделом Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Условия и порядок работы в ночное время определен ст. 96 ТК РФ.

4.3. Условия и порядок привлечения Работника к сверхурочной работе определен ст. 99 ТК РФ.

4.4. Режим рабочего времени (ст. 100 ТК РФ) определен разделом Правилами внутреннего трудового распорядка.

V. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ) предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим Работникам 42 календарных дня, педагогическим Работникам, работающим с обучающимися (детьми) с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении (далее – дети с ОВЗ) в 56 календарных дней. При этом предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней производится независимо от количества детей с ОВЗ в группе (классе) и рабочего времени, в течении которого педагогический Работник занят на работах с детьми с ОВЗ.

5.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

5.2.1. Работникам, являющимся наставниками молодых специалистов, предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня;

5.2.2. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия его предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 105, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.2.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 105 и который не может быть менее трех календарных дней.

5.3. В соответствии с Положением об оплате труда Работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней. (8 календарных дней по нормам для южных районов Иркутской области)

5.4. По семейным обстоятельствам (ст. 128 ТК РФ) и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работника - до 3 календарных дней.

5.5. Длительный отпуск педагогических работников (ст. 335 ТК РФ)

Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года определяется приказом Министерства образования и науки РФ № 644 от 31 мая 2016 года.

Продолжительность длительного отпуска предоставляется в соответствии со сроком, указанным работником в заявлении. Разделение длительного отпуска на части не предусматривается. Очередность предоставления длительного отпуска определяется продолжительностью стажа работы в МБДОУ № 105, по заявлению, связанному с состоянием здоровья работника, длительный отпуск предоставляется вне очереди. Продление длительного отпуска на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске предоставляется по заявлению работника. Присоединение длительного отпуска к ежегодному оплачиваемому отпуску не предусматривается. Работникам, работающим по совместительству, длительный отпуск не предоставляется. Оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности не предусмотрена.

5.6. Статьей 286 ТК РФ установлено, что лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

При заключении с Работником-совместителем трудового договора на неопределенный срок продолжительность предоставляемого ему ежегодного оплачиваемого отпуска должна соответствовать продолжительности отпуска по занимаемой должности.

Если на работе по совместительству Работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется

авансом.

В соответствии со статьей 321 ТК РФ общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству (8 календарных дней по нормам для южных районов Иркутской области) устанавливается на общих основаниях.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором и соглашениями.

6.2. Выплата заработной платы Работникам образовательного учреждения производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца.

6.3. Сроки расчета сумм, причитающихся Работнику от Работодателя при увольнении, определены ст. 140 ТК РФ.

6.4. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

6.5. Система оплаты труда Работников Учреждения определена Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 105 и Положением об оплате труда заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 105.

6.6. Оплата времени простоя (ст. 157 ТК РФ)

Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

(часть четвертая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

6.7. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере до 12%. Размер доплаты к заработной плате по указанным основаниям производится по итогам специальной оценки условий труда, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Уменьшение или отмена доплат производится при условии проведения по рационализации рабочих мест, улучшению условий труда Работникам и только по результатам специальной оценки условий труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда Работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, Работодатель продолжает выплачивать повышенную оплату труда.

6.8. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной

платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.9. Наполняемость групп, установленная с учётом объёма муниципальной услуги (фактическое лицо в возрасте от 2 до 7 лет), которым предоставлено общедоступное бесплатное дошкольное образование, в соответствии санитарных правил и норм для воспитателей и младших воспитателей, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется воспитателю и младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы.

Размер такой доплаты определяется в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) на основании анализа посещаемости за предыдущий месяц и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда и составляет не менее 4%, но не более 10%.

6.10. Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент 15 процентов от минимального размера оклада (ставки):

- «Заслуженный учитель школы РФ»,
- медаль Ушинского,
- «Почетный работник общего образования РФ»,
- «Почетный работник начального профессионального образования РФ»,
- «Почетный работник среднего профессионального образования РФ»,
- «Почетный работник высшего профессионального образования РФ»,
- «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
- «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации».

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент 10 процентов от минимального размера оклада (ставки):

- «Отличник просвещения»,
- «Отличник народного образования»,
- «Отличник профтехобразования»,
- «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования.

6.11. За педагогическим Работником сохраняется в течении двух лет размер оплаты труда с учетом присвоенной категории, если срок ее действия истек:

- (а) в период длительной нетрудоспособности;
- (б) в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- (в) во время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года.

6.12. В случае истечения у педагогического Работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, в том числе досрочной, за таким Работником сохраняется на этот период оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.13. Педагогическим Работникам сохраняется размер оплаты труда с учетом присвоенной квалификационной категории в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.14. Работодатель вправе принять решение о сохранении размера оплаты труда педагогического Работника с учетом присвоенной квалификационной категории в случае истечения действия квалификационной категории во время осуществления педагогическим Работником ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации.

6.15. Работникам из выплат стимулирующего характера выплачивается премия к юбилейным датам работников (25, 30, 35, 40, 45, 50, 60, 65, 70, 75 лет) и профессиональным праздникам в размере - 1000 рублей.

6.16. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

А) Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

Б) Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОДАТЕЛЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ, НАПРАВЛЕНИЮ РАБОТНИКОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд.

7.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

7.3. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

7.4. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

7.5 Работодатель обязуется:

7.5.1. Проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, в случаях, предусмотренных Федеральными законами РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 196 РФ).

7.5.2. Предоставлять право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (статья 47 закона «Об Образовании в Российской Федерации»).

7.7.3. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования Работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между Работником и Работодателем в письменной форме.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

8.2. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

8.2.1. При направлении Работников в служебные командировки. Условия и порядок возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, определены в ст. 168 ТК РФ.

8.2.2. При исполнении государственных или общественных обязанностей.

8.2.3. При избрании в профсоюзные органы и в комиссии по трудовым спорам.

8.2.4. При совмещении работы с обучением. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, определен ст. 177 ТК РФ.

8.2.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата Работников Учреждения в ст. 180 ТК РФ. Условия выплаты и размер выходного пособия определены в ст. 178 ТК РФ; порядок определения преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности и штата работников в ст. 179 ТК РФ.

8.2.6. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного Работодателя. За Работником сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления Работника.

8.2.7. При временной нетрудоспособности Работника Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральным законом.

8.2.8. При несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании.

8.2.9. При направлении Работодателем Работника на профессиональную переподготовку или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении Работодателем Работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств Работодателя.

8.3. Администрация и выборный профсоюзный орган Профком совместными усилиями добиваются выделения жилья Работникам Учреждения в зданиях муниципальных общежитий.

8.4. Работники Учреждения пользуются всеми льготами и гарантиями, установленными законодательством РФ, законодательством Иркутской области, правовыми актами администрации Ангарского городского округа и его правопреемников.

8.5. Работодатель освобождает Работников от работы на два рабочих дня (день проведения вакцинации (ревакцинации) против коронавирусной инфекции и последующий рабочий день на основании Поручения Президента России от 24.10.2021 года и Рекомендаций Российской

трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 года № П24-77442РТК, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Такие дни отдыха по просьбе Работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску.

8.6. На основании справки медицинской организации, подтверждающей прохождение Работниками вакцинации (ревакцинации) в соответствии с календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденным Приказом 125н от 21.03.2014 и письменных заявлений Работников, Работодатель предоставляет таким Работникам дополнительные два дня отдыха с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Такие дни отдыха по просьбе Работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

9.2. Осуществлять расходы на мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы бюджетных ассигнований на содержание Учреждения (Постановление ААГО №1110-па от 14.06.2017г.).

9.3. Проводить обучение руководителя, специалиста и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда за счет средств работодателя в аккредитованных учебных заведениях в сроки, установленные нормативными документами (п.2.3.2 постановление Минтруда России и Минобразования России №1/29).

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения (статья 22 ТК РФ)

9.6. Обеспечивать работников сертифицированной специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (статья 221 ТК РФ).

9.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и специальной обуви за счет работодателя (статья 221 ТК РФ).

9.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (статья 220 ТК РФ).

9.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

9.12. Обеспечивать своевременное проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

- 9.13 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (статья 212 ТК РФ).
- 9.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 9.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ детском саду комбинированного вида № 105. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 9.17. Обеспечить прохождение бесплатной санитарно-гигиенической подготовки (статья 11 Федерального закона от 30.03.99 г. № 52-ФЗ), обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 И 90-ФЗ, от 30.11.2011 № 353-ФЗ, от 25.11.2013 317-ФЗ).
- 9.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 9.19. Профком обязуется:
- осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда (статья 370 ТК РФ).

Х. МОЛОДЫЕ СПЕЦИАЛИСТЫ

- 10.1. Работникам из числа молодых специалистов, впервые поступившим на работу, Работодатель устанавливает ежемесячные выплаты в процентах к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором и положением об оплате труда, но в размерах, не менее предусмотренных Постановлением администрации АГО от 08.06.2021 года № 563-па «О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ангарского городского округа», утвержденное постановлением администрации Ангарского городского округа от 27.09.2018 № 1082-па»
- 10.2. За впервые поступившим на работу молодым специалистом, Работодатель обязан закрепить наставника из числа наиболее квалифицированных Работников.
- 10.3. Наставник закрепляется за молодым специалистом на первый год работы.
- 10.4. Работнику, назначенному Работодателем наставником молодого специалиста, производится доплата в размере не менее 3 %, но не более 10 % от ставки заработной платы (базового оклада (базового должностного оклада) базовой ставки заработной платы).
- 10.5. Основаниями установления ежемесячной выплаты молодым специалистам являются:
- (а) наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;
 - (б) начало работы по специальности (направлению подготовки) не позднее 3 лет после получения диплома государственного образца.
- 10.6. Статус молодого специалиста в возрасте до 35 лет может быть продлен в случаях:
- (а) призыва на военную службу и (или) альтернативную гражданскую службу;
 - (б) нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - (в) в случае длительной болезни, которая препятствовала осуществлению трудовой деятельности в образовательных организациях.
- 10.7. В случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком в течении первых трех лет со дня окончания учебного заведения срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего профессионального образования, впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода Работника из отпуска.
- 10.8. Работодатель вправе продлить статус молодого специалиста в отношении Работника, впервые приступившего к работе по специальности (профессии), если данное лицо до поступления на работу осуществляло уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

XI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

11.1 Уведомить профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ)

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

11.2 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ), направив в профсоюзный орган до принятия окончательного решения проект соответствующего приказа с приложением копий документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (статья 373 ТК РФ)

11.3 При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников Учреждения.

11.4 Стороны договорились, что:

11.4.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

11.4.2 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статья 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

11.4.3 При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

XII ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12. Стороны договорились о том, что

12.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-правовых иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

12.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

12.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

12.4. Увольнение Работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

12.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (статья 373 ТК РФ).

12.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

12.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома во время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

12.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, социальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

12.10. Если иное не предусмотрено настоящим Коллективным договором, то Работодатель с учетом мнения выборного органа Профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни (статья 99 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- утверждение графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации;
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (статья 136 ТК РФ).

XIII ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

13. Профком обязуется:

13.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и статьи 130 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы (статья 30 и 31 ТК РФ).

13.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

13.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда учреждения (в том числе за расходованием средств, предусмотренных на компенсационные и стимулирующие выплаты), фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

- 13.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе периодически при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников.
- 13.5. Совместно с Работодателем и Работником разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (статья 86 ТК РФ).
- 13.6. Направлять Учредителю, органам государственного контроля, заявление (представление, жалобу) о нарушении, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (статья 195 ТК РФ).
- 13.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и способствовать обеспечению профсоюзного представительства их интересов в суде (статья 370 ТК РФ).
- 13.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району города.
- 13.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых взносов в соответствии с законодательством.
- 10.10. Осуществлять контроль за своевременностью представления Работникам отпусков и их оплаты.
- 13.11. Участвовать в работе комиссий МБДОУ детский сад комбинированного вида № 105 по тарификации труда, охране труда и других.
- 13.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 13.13. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателями в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 13.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 105
655831, г. Ангарск, микрорайон ба, д. 14, (83955) 95-29-11
E-mail:mdou-105@mail.ru ИНН 3801011970/КПП 380101001

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Протокол №

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детского
сада комбинированного вида № 105

Н.Н.Меньшова

Приложение 1
к Коллективному договору

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регулируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в Учреждении и распространяются на Работников и Работодателя. Правила определяют порядок приема и увольнения Работников, трудовой распорядок в Учреждении (режим труда и отдыха), устанавливают обязательные для всех Работников правила поведения, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного органа Профкома.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа Профкома. Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в Учреждении.

1.5. При приеме на работу Работник должен быть ознакомлен с действующими в Учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения являются приложением № 1 к коллективному договору.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме. Содержание трудового договора определяется ст. 57 ТК РФ. Форма трудового договора по Учреждению принимается с учетом мнения выборного органа Профкома.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. При утрате Работником своего экземпляра трудового договора по его просьбе выдается надлежаще заверенная копия.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета – для военнообязанных граждан, пребывающих в запасе, - военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), для граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

При приеме на работу, требующую обязательного предварительного медицинского осмотра, предъявляется также медицинская справка установленного образца.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.6. Трудовой договор заключается с Работником образовательного учреждения на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор в образовательном учреждении заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера.

На всех Работников, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в этом учреждении является для Работника основной.

2.7. При приеме на работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией;
- провести инструктаж по охране труда,

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия установления, порядок прохождения, срок испытания определяются ст. 70 ТК РФ.

Процедура, проводимая по результатам испытания при приеме на работу, определена ст. 71 ТК РФ.

2.9. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника, при продолжении работы в Учреждении.

Перевод на другую работу допускается с письменного согласия Работника.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу в Учреждении на срок до одного года. В случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (катастрофа, авария и т. д.), Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в образовательном учреждении для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными части второй статьи 72.2. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

При переводах, изложенных в данном пункте Правил, оплата труда Работника

производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу в другое образовательное учреждение. При этом трудовой договор по месту работы в учреждении прекращается.

2.11. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся в образовательном учреждении работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в образовательном учреждении отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии в образовательном учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 части 1 ст. 77 ТК РФ

2.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в Учреждении.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Руководитель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический

медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.15. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

2.16. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю;
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации;
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие в образовательном учреждении соответствующей работы;
- 9) и другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.17. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ)

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.18. Общий порядок оформления прекращения трудового договора определен ст. 84.1 ТК РФ:

- Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.
- С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник знакомится под роспись.
- Работник обязан вернуть все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество Учреждения.
- По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ сохранялось место работы (должность).
- В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.
- По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ.
- В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Днем увольнения Работника является последний день его работы.

2.19. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Учреждения (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требований о расчете.

При наличии спора о размере причитающихся Работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Основные права и обязанности Работника определены ст. 21 ТК РФ.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, разделом 2 настоящих Правил;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже 1 раза за пять лет;
- право на вступление в первичную профсоюзную организацию Учреждения для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические Работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно использовать электроэнергию, тепло и воду;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические Работники несут полную персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма воспитанников Работники обязаны немедленно сообщить Работодателю.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

Основные права и обязанности Работодателя ст. 22 ТК РФ.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, в случаях, предусмотренных ТК РФ с учетом мнения выборного органа Профкома.

4.2. Руководитель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять выборному органу Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением, в предусмотренных ТК РФ формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и Работников во время пребывания их в Учреждении и участия в общих мероприятиях различного уровня.

5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (норма часов работы за ставку заработной платы)

5.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 1601 педагогическим Работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

1. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников образовательных учреждений» педагогическим Работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени на 1 ставку:

- **36 часов в неделю** - воспитателям групп общеразвивающей направленности;
- **25 часов в неделю** - воспитателям групп компенсирующей направленности;
- **24 часа в неделю** - музыкальным руководителям;
- **30 часов в неделю** - инструктору по физической культуре;
- **36 часов в неделю** - педагогу-психологу;
- **20 часов в неделю** - учителю-логопеду, учителю-дефектологу.

2. Для руководителя образовательного учреждения, его заместителей и других штатных работников, не указанных в пункте 1, продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (норма часов за ставку заработной платы).

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

6.1. Учреждение работает в режиме 5 дневной рабочей недели (60 часов в неделю).

Время работы МБДОУ с 7.00 до 19.00 часов.

Прием детей с 7.00 до 8.00 часов; уход детей с 18.00 до 19.00 часов.

Начало занятий в 9.00 часов.

6.2. Учреждение работает в едином циклическом режиме:

- планерки с коллективом проводятся один раз в неделю;
- педсоветы проводятся один раз в квартал;
- производственные совещания проводятся по мере необходимости;
- совещания администрации при заведующей проводятся один раз в неделю;
- количество педагогических советов определяется годовым планом работы Учреждения;
- собрания родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (не более 1,5 часа);
- собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода;
- продолжительность мероприятий – не более 2-х часов.

6.3. В соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69:

6.3.1. Режим работы руководителя Учреждения, его заместителей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения

6.3.2. В дошкольном Учреждении с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в котором на каждую группу воспитанников общего развития предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 10 часов в неделю для каждого воспитателя.

Продолжительность рабочего времени в неделю для воспитателей определяется их нагрузкой и регламентируется в рабочие дни графиком сменности: 1 смена – с 7.00 до 14.20; 2 смена – с 11.40 до 19.00. Перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи вместе с воспитанниками.

Рабочим временем считается также участие в работе педагогического совета, совещания у заведующего образовательного учреждения, родительских собраниях и других мероприятия, определенных планом работы Учреждения.

6.3.3. Перерывы для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ)

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

(в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ)

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Для работников (воспитателей), где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставляется возможность приема пищи одновременно с воспитанниками в групповом помещении в рабочее время.

Для работников (сторожей), где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставляется возможность приема пищи в рабочее время в специально отведенном месте.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Нормы рабочего времени и отдыха для работников дошкольного образовательного учреждения на 1 ставку:

№ п/п	Должность	Норма выработки часов в день	Время начало и окончание работы	Время перерыва
1	2	3	4	5
	Заведующий	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, делопроизводитель	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
	Заместитель заведующего по ВМР	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
	Заместитель заведующего по АХР	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
	Педагог-психолог	7,2	8.00 – 14.20	12.30 – 13.00
	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	4	9.00 – 13.30	12.30 – 13.00
	Музыкальный руководитель	4,8	9.00 – 13.40	12.30 – 13.00
	Инструктор по физической культуре	6	8.00 – 13.30	12.30. – 13.00
	Воспитатели	7,2	1 смена – 7.00 – 14.20	Предоставляется

	Воспитатели компенсирующей направленности групп	5	2 смена – 11.45- 19.00 1 смена 7.00-12.00 2 смена 13.00-18.00	возможность приема пищи одновременно с воспитанниками в групповом помещении в рабочее время.
	Младшие воспитатели	8	8.00 – 18.00	13.30 – 15.00.
	Шеф-повар, повар	8	5.30 – 13.30 11.00 – 19.00	Предоставляется возможность приема пищи в помещении пищеблока. 1 смена: 10.00-10.30 2 смена: 15.30-16.00
	Кухонный работник	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
	Кастелянша	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
	Уборщик служебных помещений	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
	Дворник	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
	Сторож	Сменный (сутки через двое)	Рабочие дни – с 18.00 – 6.00 Выходные дни и праздничные - с 8.00 – 8.00	Предоставляется возможность приема пищи в рабочее время в специально отведенном месте.

6.3.4. Периоды отмены воспитательно-образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других Работников Учреждения.

В периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические Работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены воспитательно-образовательного по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные Работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени всех Работников в периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера.

6.4. Рабочее время музыкального Работника, инструктора по физической культуре и других

специалистов в МБДОУ определяется расписанием занятий.

6.5. Продолжительность рабочего времени для младшего обслуживающего персонала, рабочих, учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей) определяется графиком сменности, составленным заведующим хозяйством МБДОУ с учетом мнения выборного органа Профсоюза и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается Работодателем (Приложение 3).

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются Работодателем с учетом мнения выборного органа Профсоюза.

6.6. Работники, для которых установлен суммированный учет (учетный период – год) рабочего времени (сторожа), привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

6.7. Ведение кружковой деятельности по дополнительному образованию детей ведется за рамками основного рабочего времени.

6.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических и других Работников устанавливается расписанием занятий, графиками работы, графиком сменности, определенными Работодателем с учетом мнения выборного органа Профсоюза и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

6.9. Запрещается в рабочее время:

а) заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью учреждения (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);

б) оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия руководителя (его заместителя);

в) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе);

г) курить в здании и на территории детского сада.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются графиком работы.

7.3. Всем Работникам предоставляются два выходных дня. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.4. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации определены в ст.112 ТК РФ.

7.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Условия и порядок привлечения Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены в ст. 113 ТК РФ.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Порядок продления или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска определяется ст. 124

ТК РФ.

О времени начала отпуска Работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала, путем издания приказа о предоставлении отпуска.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Условия и порядок разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыва из отпуска определяется ст. 125 ТК РФ.

Часть одного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

Условия и порядок замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией определяется ст. 126 ТК РФ.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

8.2. Поощрения применяются Работодателем самостоятельно или по представлению администрации Учреждения, Профкома.

8.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

8.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении Работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение Профсоюза органа.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ)

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, 8 части

первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 28.02.2008 N 13-ФЗ, от 03.12.2012 N 231-ФЗ)

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

(часть четвертая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому Работнику.

9.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического Работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснения в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее, чем двумя Работниками Учреждения - свидетелями такого отказа.

Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Работник не может подвергаться дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

9.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

9.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.9. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель учреждения. В отсутствие руководителя дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся Работники, обязаны своевременно доводить до сведения Работодателя факты совершения дисциплинарных проступков.

9.10. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины Работника.

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить Работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

9.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

9.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного

взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, ходатайству Профсоюза.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКА

10.1. Работодатель несет перед Работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц Работнику причинен ущерб.

10.2. Работодатель возмещает Работнику, не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении

Работника на прежней работе;

- задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;

- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу Работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления Работодателю заявления о возмещении ущерба.

Приложение 2 к Коллективному договору

ГРАФИК РАБОТЫ МЛАДШИХ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

1. График № 1

Рабочий день с 8.00 до 17.30, с обеденным перерывом с 13.30. до 15.00.

Приложение 3 к Коллективному договору

ГРАФИК РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

График № 1 (основной) работы воспитателей при 36 часовой рабочей неделе и при наличии на рабочих местах всех сотрудников данной категории, сменный:

1 смена – с 7.00 до 14.20;

2 смена – с 11.40 до 19.00;

работы воспитателей при 25 часовой рабочей неделе и при наличии на рабочих местах всех сотрудников данной категории, сменный:

1 смена 7.00-12.00

2 смена 13.00-18.00

Перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Приложение 4

ГРАФИК РАБОТЫ СТОРОЖЕЙ

График № 1 (основной) работы сторожей при 40 часовой рабочей неделе и при наличии на рабочих местах всех сотрудников данной категории, сменный (сутки через двое):

Рабочие дни – с 18.00 до 6.00;

Выходные и праздничные – с 8.00 до 8.00;

Предоставляется возможность приема пищи в рабочее время в специально отведенном месте.

Приложение 5 к Коллективному договору

ГРАФИК РАБОТЫ ПОВАРОВ

График № 1 (основной) работы поваров при 40 часовой рабочей неделе и при наличии на рабочих местах всех сотрудников данной категории, сменный:

1 смена – с 5.30 до 13.30;

2 смена – с 11.00 до 19.00;

Предоставляется возможность приема пищи в помещении пищеблока.

1 смена:

10.00-10.30

2 смена:

15.30-16.00

Приложение 6 к Коллективному договору

Список должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска

№	Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за вредные или опасные условия труда	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день
1	Главный бухгалтер		6 календарных дней
2	Заместитель заведующего по АХР		6 календарных дней

Приложение 7 к Коллективному договору

Размер выплат при выполнении работ

с вредными и/или опасными условиями труда

№	Должность	Вид работ с вредными и /или опасными условиями труда	Размер компенсационных выплат, %
1	Шеф-повар, Повар	Повышенная температура воздуха в производственных помещениях (работа у горячей плиты)	12%
2	Кухонный рабочий	Физические перегрузки	8%

**Приложение 8
к Коллективному договору**

**Перечень профессий и работ,
выполняя которые работники
проходят предварительный и периодический медосмотр**

№ п/п	Профессии, должности		Профессии, должности
1.	Заведующий ДОУ	9.	Сторож
2.	Заместитель заведующего по АХР	10.	Дворник
3.	Заместитель заведующего по ВМР	11.	Ведущий бухгалтер, главный бухгалтер
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды.	12.	Кухонный. рабочий
5.	Кастелянша	13.	Шеф-повар
6.	Педагогические работники	14.	Делопроизводитель
7.	Младший воспитатель	15.	Уборщик служебных помещений
8.	Повар	16.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

**Приложение 9
к Коллективному договору**

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ**

1. В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими Работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств Работодателя.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органа слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

2. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики утверждены Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997

3. По Учреждению установлены следующие нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работникам:

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Костюм утепленный	1 1 6 пар 1
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки хлопчатобумажные Сапоги резиновые Очки защитные	1 на 9 мес. 12 пар 1 1 1
3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 6 пар 1 Дежурные
4	Шеф-повар, Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
5	Кухонный работник	Костюм хлопчатобумажный Передник из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые Косынка хлопчатобумажная	1 1 1 1 1
6	Младший воспитатель	Фартук хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный Халат темный уборочный	1 1 6 пар 1 1
7	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 1

Приложение 10
к Коллективному договору

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ

№	Профессии	Наименование сmyвающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло	250 г твердого или 300 г жидкого
2	Уборщик служебных помещений	Мыло	250 г твердого или 300 г жидкого
3	Дворник	Мыло	250 г твердого или 300 г жидкого
4	Шеф-повар, Повар	Мыло	250 г твердого или 300 г жидкого

